



PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

ZOODOM-DAF-CD-2025-0054

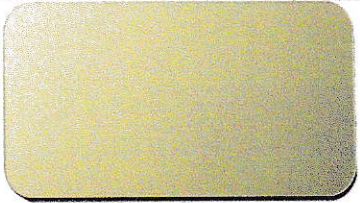
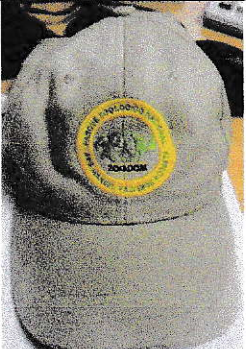
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:


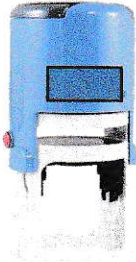
El Parque Zoológico Nacional, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340- 06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023); convoca a todos los interesados, para el proceso de: **“ADQUISICIÓN DE PLACAS DE IDENTIFICACION, CORDONES (LANYARDS) PARA CARNETS Y GORRAS PARA USO DE EMPLEADOS DEL ZOODOM”**.

El hecho de presentar sus ofertas es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO:

Constituye el objeto del presente proceso para la: **“ADQUISICIÓN DE PLACAS DE IDENTIFICACIÓN, CORDONES (LANYARDS) PARA CARNETS Y GORRAS PARA USO DE EMPLEADOS DEL ZOODOM”**, como se detalla a continuación:

ITEMS	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
1	GAFETES DORADOS CON LETRAS NEGRAS * Plástico a base de acrílico. * Espacio para 3 líneas de texto. * Con 2 pines en la parte trasera.	15	
2	GORRAS DEPORTIVAS * Las gorras son en color caqui. * Deben tener serigrafiado el logo de la institución en la parte delantera.	100	

3	CORDONES O LANYARDS * Color verde oscuro con la palabra ZOODOM en color amarillo. * De 19 pulgadas de largo. * 1 soporte retráctil con un llavero.	250	
4	SELLO PRE-TINTADO A UN COLOR	1	

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

DOCUMENTACION LEGAL (**SUBSANABLE**):

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
2. Cotización Timbrada y sellada por la empresa en original, con valores expresados en RD\$.
3. Certificación de la DGII actualizada.
4. Certificación de la TSS actualizada.
5. Registro Mercantil actualizado.
6. Registro de Proveedor del estado actualizado.

A) DOCUMENTACIÓN OFERTA TECNICA (**NO SUBSANABLE**):

1. Carta firmada y sellada, donde acepta el compromiso de entrega y condiciones de pago según nuestro requerimiento.
2. Enviar Oferta Técnica, donde se detallen las imágenes y especificaciones técnicas de los ítems ofertados.
3. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores.

NOTA:

El oferente deberá tener los rubros relacionados al proceso, inscritos ante la DGCP e inscripción de Registro de Beneficiario.

OBSERVACIONES:

- Los ítems muestran especificaciones escritas en la ficha técnica, favor tomar como referencia la imagen en el recuadro correspondiente a ese artículo.
- El/los adjudicatarios/os que resultaren ganadores deberán tener en cuenta que, al momento de despachar los ítems adjudicados, deberán hacer UN SOLO despacho de la orden de compras; ya que no serán permitidos los despachos incompletos.
- El proveedor deberá imprimir el Formulario de Compromiso Ético de Proveedores, llenarlo, firmarlo y sellarlo; y, además deberá anexarlo junto a su ficha de especificaciones técnicas.

- Incluir Transporte.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA:

- Vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)
- Correo Electrónico a Compras@zoodom.gob.do
- En físico en sobre sellado y cerrado a la institución

PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Los oferentes deberán enviar su oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del procedimiento, a más tardar el viernes **13 de junio del 2025 hasta las 4:00 pm.**

CONDICIONES DE PAGO:

La condición es a crédito a treinta (30) días calendario, a partir de la recepción de la mercancía.

TIEMPO DE ENTREGA:

La entrega será programada a requerimiento de la institución.

NOTA: Este proceso tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- Los artículos deben de estar en perfectas condiciones.
- Ver especificación del artículo en la descripción.
- Incluir transporte.

La entrega de mercancías solo podrá ser dividida a requerimiento de nuestra institución. Por lo tanto, los despachos deben realizarse en una única entrega. En caso de que el (los) adjudicatario(s) no cumpla con el tiempo de entrega y cantidades acordados, será motivo para rescindir la orden de compras y será adjudicada al oferente que quede en segundo lugar en la evaluación de ofertas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación de las ofertas se realizará mediante la verificación de los documentos que las componen, según la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE. En particular, aquellas ofertas que no cumplan de manera sustancial con lo requerido en esta ficha técnica de condiciones específicas serán rechazadas y no serán tomadas en cuenta para la evaluación económica.

EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA:

La Unidad de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME en todos los criterios de evaluación técnica.

Es importante resaltar que la institución no está obligada a aceptar la oferta evaluada como la más baja, ya que se tomara en cuenta la calidad de los productos ofertados.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Las Ofertas se evaluarán dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables para la Institución.

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con los requisitos exigidos en la presente ficha técnica. Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b) Ser responsable del transporte en las instalaciones de la institución contratante, así como todas las implicaciones que se deriven de estos actos.
- c) El adjudicatario es responsable de mantener la calidad del producto de acuerdo con las condiciones establecidas y ofrecidas.
- d) El adjudicatario debe tener disponibilidad para entregar en la fecha y horario indicado en este documento.

DEBIDA DILIGENCIA:

El ZOODOM, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En este sentido, el ZOODOM, se reserva la facultad de realizar el proceso de la debida diligencia dentro del marco de la presente contratación.

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los trece (13) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).



Jennyffer M. Pujols

Jennyffer M. Pujols
Depto. Compras.
Tel.: 809-378-2149
Ext: 242
Flota: 849-270-6546
Email: compras@zoodom.gob.do

